



भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग I—खण्ड 1
PART I—Section 1

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 212]

नई दिल्ली, शुक्रवार, सितम्बर 1, 2006/ भाद्र 10, 1928

No. 212]

NEW DELHI, FRIDAY, SEPTEMBER 1, 2006/BHADRA 10, 1928

कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग

नई दिल्ली, 22 जुलाई, 2006

नियम

सं. 5/7/2005-सीएस-1.—निम्नलिखित सेवाओं के अनुभाग अधिकारी ग्रेड और आशुलिपिक (ग्रेड 'ख'/ग्रेड-1) की चयन सूची में सम्मिलित करने के लिए संघ लोक सेवा आयोग द्वारा ली जाने वाली सम्मिलित सीमित अनुभाग अधिकारी/आशुलिपिक (ग्रेड 'ख'/ग्रेड-1) विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा 2005 के नियम संबंधित मंत्रालयों की सहमति से सर्वसाधारण की सूचना के लिए प्रकाशित किए जाते हैं।

वर्ग-1

केन्द्रीय सचिवालय सेवा का अनुभाग अधिकारी ग्रेड

वर्ग-2

भारतीय विदेश सेवा शाखा "ख" के सामान्य संवर्ग का अनुभाग अधिकारी ग्रेड (समेकित ग्रेड-2 और 3)

वर्ग-3

रेलवे बोर्ड सेवा का अनुभाग अधिकारी ग्रेड

वर्ग-4

केन्द्रीय सचिवालय आशुलिपि सेवा का विलीन (मर्ज्ड) ग्रेड "क" तथा "ख"

वर्ग-5

भारतीय विदेश सेवा शाखा 'ख' के आशुलिपिक संवर्ग का ग्रेड-1

वर्ग-6

सशस्त्र सेना मुख्यालय आशुलिपिक सेवा का विलीन (मर्ज्ड) ग्रेड "क" तथा "ख"

वर्ग-7

रेलवे बोर्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा का ग्रेड "ख"

वर्ग-8

आसूचना ब्यूरो का अनुभाग अधिकारी ग्रेड

वर्ग-9

सशस्त्र सेना मुख्यालय सिविल सेवा का अनुभाग अधिकारी ग्रेड।

1. प्रत्येक ग्रेड की चयन सूची में सम्मिलित करने के लिए चयन किए जाने वाले व्यक्तियों की संख्या आयोग द्वारा जारी किए गए नोटिस में निर्दिष्ट की जाएगी। अनुसूचित जातियों तथा अनुसूचित जनजातियों के उम्मीदवारों के लिए पद सरकार द्वारा निश्चित रिक्तियों को देखते हुए आरक्षित रखे जाएंगे।

2. संघ लोक सेवा आयोग द्वारा यह परीक्षा इन नियमों के परिशिष्ट में निर्धारित ढंग से ली जायेगी।

परीक्षा की तारीख और स्थान आयोग द्वारा निर्धारित किए जाएंगे।

3. नीचे कालम 1 में उल्लिखित ग्रेडों और सेवाओं के स्थायी अथवा नियमित रूप से नियुक्त अस्थायी अधिकारी जो पहली जुलाई, 2004 को कालम 2 में उल्लिखित सेवा की अवधि से संबंधित शर्तें पूरी करते हैं, कालम 3 में उल्लिखित सेवा के वर्ग के लिए परीक्षा में बैठने के पात्र होंगे।

कालम 1	कालम 2	कालम 3
1	2	3
केन्द्रीय सचिवालय सेवा का सहायक ग्रेड और केन्द्रीय सचिवालय आशुलिपिक सेवा का ग्रेड 'ग'	केन्द्रीय सचिवालय सेवा के सहायक ग्रेड में अथवा केन्द्रीय सचिवालय आशुलिपिक सेवा के ग्रेड-II/ग्रेड 'ग' में अथवा दोनों में,	वर्ग-1

1	2	3
	जैसी भी स्थिति हो, अनु- मोदित तथा लगातार सेवा 5 वर्ष से कम न हो।	
भारतीय विदेश सेवा, शाखा 'ख' सामान्य संवर्ग का ग्रेड-IV, आशुलिपिक संवर्ग का ग्रेड-II और साइफर उप संवर्ग का ग्रेड-II	भारतीय विदेश सेवा शाखा 'ख' के सामान्य संवर्ग के ग्रेड-IV में अथवा आशु- लिपिक संवर्ग के ग्रेड-II अथवा साइफर उप संवर्ग के ग्रेड-II में अथवा ऊपर के दोनों में या सभी ग्रेडों में, जैसी भी स्थिति हो, अनुमोदित तथा लगातार सेवा 5 वर्ष से कम न हो।	वर्ग-2
रेलवे बोर्ड सचिवालय सेवा का सहायक ग्रेड और रेलवे बोर्ड आशुलिपिक सेवा का ग्रेड 'ग'	रेलवे बोर्ड सचिवालय सेवा के सहायक ग्रेड अथवा रेलवे बोर्ड सचिवालय आशु- लिपिक सेवा के ग्रेड-II/ ग्रेड 'ग' में अथवा दोनों में, जैसी भी स्थिति हो, अनु- मोदित तथा लगातार सेवा 5 वर्ष से कम न हो।	वर्ग-3
केन्द्रीय सचिवालय आशु- लिपिक सेवा का ग्रेड 'ग'	केन्द्रीय सचिवालय आशु- लिपिक सेवा के ग्रेड 'ग' में अनुमोदित तथा लगातार सेवा 5 वर्ष से कम न हो।	वर्ग-4
भारतीय विदेश सेवा शाखा 'ख' के आशुलिपिक संवर्ग का ग्रेड-II	भारतीय विदेश सेवा शाखा 'ख' के आशुलिपिक संवर्ग के ग्रेड-II में अनुमोदित तथा लगातार सेवा 5 वर्ष से कम न हो।	वर्ग-5
सशस्त्र सेना मुख्यालय आशुलिपिक सेवा का ग्रेड 'ग'	सशस्त्र सेना मुख्यालय आशुलिपिक सेवा के ग्रेड-II/ग्रेड 'ग' में अनु- मोदित तथा लगातार सेवा 5 वर्ष से कम न हो।	वर्ग-6
रेलवे बोर्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा का ग्रेड 'ग'	रेलवे बोर्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा के ग्रेड-II/ग्रेड 'ग' में कम से कम 5 वर्ष की अनुमोदित तथा लगातार सेवा हो।	वर्ग-7
आसूचना ब्यूरो के सहायक ग्रेड/आसूचना	आसूचना ब्यूरो के सहायक/ आशुलिपिक ग्रेड-II सेवा	वर्ग-8

1	2	3
ब्यूरो के आशुलिपिक ग्रेड-II	में अनुमोदित तथा लगातार सेवा 5 वर्ष से कम न हो।	
सशस्त्र सेना मुख्यालय सिविल सेवा का सहायक ग्रेड, सशस्त्र सेना मुख्यालय का आशुलिपिक ग्रेड 'ग'/ वैयक्तिक सचिव	सशस्त्र सेना मुख्यालय सिविल सेवा के सहायक ग्रेड/सशस्त्र सेना मुख्यालय का आशुलिपिक सेवा के ग्रेड-II/ग्रेड 'ग' अथवा दोनों में, जैसी भी स्थिति हो, अनुमोदित तथा लगातार सेवा 5 वर्ष से कम न हो।	वर्ग-9

किन्तु शर्त यह है कि किसी प्रतियोगिता परीक्षा, जिसमें सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा शामिल है, के परिणामों के आधार पर यदि कोई उम्मीदवार उपरोक्त कालम 1 में उल्लिखित ग्रेडों में नियुक्त हो गया है, ऐसी परीक्षा निर्णायक तारीख से कम से कम 5 वर्ष पहले हो गई हो और उस ग्रेड में उसने कम से कम 4 वर्ष की अनुमोदित तथा लगातार सेवा कर ली है।

टिप्पणी 1 : ऊपर के कालम 1 में उल्लिखित ग्रेडों और सेवाओं के वे स्थायी अथवा नियमित रूप में नियुक्त अधिकारी जो सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति से नियत अवधि के लिए संवर्ग बाह्य पदों पर प्रतिनियुक्ति पर हैं, यदि अन्यथा पात्र हों, तो इस परीक्षा में प्रवेश पाने के पात्र होंगे और प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान उनके द्वारा की गई सेवा कालम 2 में उल्लिखित सेवा अवधि के लिए अर्हक होगी।

परन्तु यह कालम 1 में उल्लिखित ग्रेडों तथा सेवाओं के उन अधिकारियों पर लागू नहीं होता है जिन्हें संवर्ग बाह्य पद पर अथवा अन्य सेवा में "स्थानान्तरण" पर नियुक्त किया गया हो और जो कालम 1 में उल्लिखित ग्रेडों तथा सेवाओं में कोई पुनर्ग्रहणाधिकार नहीं रखते हैं।

टिप्पणी 2 : केन्द्रीय सचिवालय सेवा के सहायक और केन्द्रीय सचिवालय आशुलिपिक सेवा के आशुलिपिक जिन्होंने भारतीय विदेश सेवा की शाखा 'ख' में नियुक्ति के लिए विकल्प दिया हो और ऐसे विकल्प के अनुसरण में उस सेवा के किसी ग्रेड में नियुक्त कर लिए गए हों, वे वर्ग 1 और वर्ग 4 के लिए परीक्षा में प्रवेश के पात्र नहीं होंगे।

टिप्पणी 3 : केन्द्रीय सचिवालय सेवा के सहायक तथा केन्द्रीय सचिवालय आशुलिपिक सेवा के आशुलिपिक जो भारतीय विदेश सेवा शाखा 'ख' में प्रतिनियुक्ति पर हैं वे वर्ग 2 तथा 5 के लिए परीक्षा में प्रवेश पाने के पात्र नहीं होंगे।

4. दो वर्गों के लिए प्रतियोगिता में भाग ले रहे उम्मीदवार अपने आवेदन-पत्र में अपनी पसन्द के अनुसार वर्गों का वरीयताक्रम स्पष्ट रूप में लिख दें। किसी उम्मीदवार द्वारा उनके आवेदन-पत्र में एक बार दर्शाई गई वरीयता में कुछ जोड़ने या परिवर्तन करने के किसी भी अनुरोध पर आयोग द्वारा विचार नहीं किया जाएगा।

5. किसी भी उम्मीदवार का आवेदन स्वीकार करने तथा परीक्षा में बैठने के लिए उम्मीदवार की पात्रता या अपात्रता के सम्बन्ध में आयोग का निर्णय अंतिम होगा।

6. किसी भी उम्मीदवार को परीक्षा में तब तक प्रवेश नहीं दिया जाएगा जब तक कि उसके पास आयोग का प्रवेश प्रमाण-पत्र न हो।

7. जो उम्मीदवार निम्नलिखित के लिए दोषी हैं अथवा आयोग द्वारा दोषी घोषित किया गया है :-

- (1) किसी भी प्रकार से अपनी उम्मीदवारी के लिए समर्थन प्राप्त किया है, अथवा
- (2) नाम बदल कर परीक्षा दी है, अथवा
- (3) किसी अन्य व्यक्ति से छद्म रूप से कार्य कराया है, अथवा
- (4) जाली प्रमाण-पत्र या ऐसे प्रमाण-पत्र प्रस्तुत किए हैं जिनमें तथ्यों को बिगाड़ा गया हो, अथवा
- (5) गलत या झूठे वक्तव्य दिए हैं या किसी महत्वपूर्ण तथ्यों को छिपाया है, अथवा
- (6) परीक्षा में प्रवेश पाने के लिए, किसी अन्य अनियमित अथवा अनुचित उपायों का सहारा लिया है, अथवा
- (7) परीक्षा के समय अनुचित साधनों का प्रयोग किया हो, अथवा
- (8) उत्तर पुस्तिकाओं पर असंगत बातें लिखी हों, जो अश्लील भाषा में या अभद्र आशय की हों, अथवा
- (9) परीक्षा भवन में और किसी प्रकार का दुर्व्यवहार किया हो, अथवा
- (10) परीक्षा चलाने के लिए आयोग द्वारा नियुक्त कर्मचारियों को परेशान किया हो या अन्य प्रकार की शारीरिक क्षति पहुंचाई हो, अथवा
- (11) परीक्षा के दौरान कोई मोबाइल फोन/पेजर या किसी अन्य प्रकार का इलैक्ट्रॉनिक उपकरण या यंत्र अथवा संचार यंत्र के रूप में प्रयोग किए जा सकने वाला कोई अन्य उपकरण प्रयोग करते हुए या अपने पास रखे पाया गया हो; या
- (12) उम्मीदवार को परीक्षा देने की अनुमति देते हुए प्रेषित प्रवेश प्रमाण-पत्र के साथ जारी किसी अनुदेश का उल्लंघन किया हो, अथवा
- (13) उपर्युक्त खण्डों में उल्लिखित सभी अथवा कोई भी कार्य किया हो अथवा करने का प्रयास किया हो।

उस पर आपराधिक अभियोग (क्रिमिनल प्रोसीक्यूशन) चलाया जा सकता है, और उसके साथ ही उसे :-

- (क) आयोग द्वारा उस परीक्षा से जिसका वह उम्मीदवार है, बैठने के लिए अयोग्य ठहराया जा सकता है, और/या
- (ख) उसे अस्थायी रूप से अथवा एक विशेष अवधि के लिए :-

(1) आयोग द्वारा ली जाने वाली किसी भी परीक्षा अथवा चयन के लिए;

(2) केन्द्रीय सरकार द्वारा उनके अधीन किसी भी नौकरी से वारित किया जा सकता है, और

(ग) उसके विरुद्ध उपयुक्त नियमों के अधीन अनुशासनिक कार्यवाही की जा सकती है।

किन्तु शर्त यह है कि इस नियम के अधीन कोई शास्ति तब तक नहीं दी जायेगी जब तक :-

- (1) उम्मीदवार को भी इस सम्बन्ध में लिखित अभ्यावेदन जो वह देना चाहे प्रस्तुत करने का अवसर न दिया गया हो, और
- (2) उम्मीदवार द्वारा अनुमत समय में प्रस्तुत अभ्यावेदन पर, यदि कोई हो, विचार न किया गया हो।

8. (1) परीक्षा के बाद अंतिम रूप से प्रत्येक उम्मीदवार को दिए गए अंकों के आधार पर आयोग योग्यताक्रम से उम्मीदवारों की सूची बनाएगा, और उसी क्रम से जितने उम्मीदवार अर्हता प्राप्त समझे जाएंगे उन्हें अपेक्षित संख्या तक प्रत्येक वर्ग की चयन सूची में शामिल करने के लिए आयोग द्वारा अनुशंसा की जाएगी।

(2) किसी भी अनुसूचित जातियों अथवा अनुसूचित जनजातियों के उम्मीदवारों की अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों के लिए आरक्षित रिक्तियों की संख्या तक आयोग द्वारा मानक में छूट देकर सिफारिश की जा सकती है बशर्ते कि ये उम्मीदवार प्रत्येक वर्ग की सूची में शामिल किए जाने के लिए उपयुक्त हों चाहे परीक्षा के योग्यताक्रम में उनका कोई भी स्थान क्यों न हो।

परन्तु अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजातियों के जिन उम्मीदवारों की अनुशंसा द्वारा परीक्षा के किसी भी चरण में अर्हता या चयन मापदंडों में रियायत/छूट दिए बिना की जाती है, उनका समायोजन अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति के लिए आरक्षित रिक्तियों में नहीं किया जाएगा।

नोट :- उम्मीदवारों को यह स्पष्ट रूप से समझ लेना चाहिए कि यह प्रतियोगिता परीक्षा है, न कि अर्हक परीक्षा। परीक्षा के परिणाम के आधार पर प्रत्येक चयन सूची में शामिल किए जाने वाले व्यक्तियों की संख्या नियत करने के लिए सरकार पूरी तरह से सक्षम है। अतः कोई भी उम्मीदवार इस परीक्षा में अपने निष्पादन के आधार पर चयन सूची में शामिल किए जाने के लिए अधिकार के रूप में दावा नहीं कर सकेगा।

9. प्रत्येक उम्मीदवार को परीक्षाफल की सूचना किस रूप में और किस प्रकार दी जाए, इसका निर्णय आयोग द्वारा अपने विवेकानुसार किया जाएगा। आयोग परीक्षाफल के बारे में किसी भी उम्मीदवार से पत्राचार नहीं करेगा।

10. परीक्षा में पास हो जाने मात्र से नियुक्ति का अधिकार तब तक नहीं मिलता जब तक कि सरकार आवश्यक जांच के बाद संतुष्ट

न हो जाए कि उम्मीदवार सेवा में कार्यसंचालन की दृष्टि से चयन के लिए हर प्रकार से योग्य है।

परन्तु आयोग द्वारा चयन के लिए अनुशंसित किए गए किसी उम्मीदवार को चयन के लिए अपात्र मानने के बारे में निर्णय आयोग के साथ परामर्श करके किया जाएगा।

11. यदि कोई उम्मीदवार जो परीक्षा में प्रवेश के लिए आवेदनपत्र भेजने के बाद अथवा परीक्षा में बैठने के बाद अपनी नियुक्ति से त्याग-पत्र दे देता है अथवा किसी और कारण से सेवा छोड़ देता है अथवा उससे सम्बन्ध विच्छेद कर लेता है, अथवा उसकी सेवा उसके विभाग द्वारा समाप्त कर दी जाती है अथवा उसे किसी संवर्ग बाह्य पद पर अथवा अन्य सेवा में स्थानान्तरण पद पर नियुक्त कर दिया जाता है और केन्द्रीय सचिवालय सेवा/रेलवे बोर्ड सचिवालय सेवा आसूचना ब्यूरो, सशस्त्र सेना मुख्यालय सिविल सेवा के सहायक ग्रेड अथवा केन्द्रीय सचिवालय आशुलिपिक सेवा/रेलवे बोर्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा, आसूचना ब्यूरो आशुलिपिक सेवा 'ख' सशस्त्र सेना मुख्यालय आशुलिपिक सेवा के ग्रेड "ग", अथवा भारतीय विदेश सेवा शाखा "ख" में किसी पद पर उसका अपना पुनर्ग्रहणाधिकार नहीं है तो वह इस परीक्षा के परिणाम के आधार पर नियुक्त होने का पात्र नहीं होगा।

परन्तु यह बात उस व्यक्ति के मामले में लागू नहीं होती जो सूक्ष्म प्राधिकारी के अनुमोदन से संवर्ग बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त कर दिया गया है।

12. जिन उम्मीदवारों ने 26 अक्टूबर, 1962 को जारी की गई आपातकाल की उद्घोषणा के प्रवर्तन काल में अर्थात् 26 अक्टूबर, 1962 से 9 जनवरी, 1968 तक सशस्त्र सेना में नौकरी की हो और जो सशस्त्र सेना में अपनी सेवा अवधि के दौरान ली गई अनुभाग अधिकारियों की सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा(ओं) और अनुभाग अधिकारी ग्रेड (रेलवे बोर्ड) की सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा(ओं) में न बैठ सकें हों, यदि इस परीक्षा के परिणामों के आधार पर अनुभाग अधिकारियों के ग्रेड को चयन सूची में सम्मिलित करने के लिए अन्तिम रूप से उनकी अनुशंसा की जाती है तो, उनकी घटिष्ठता भारत सरकार द्वारा जारी किए गए विशेष आदेशों के अनुसार विनियमित की जायेगी।

आर. के. ओझा, उप सचिव

परिशिष्ट

परीक्षा निम्नलिखित योजना के अनुसार ली जायेगी :-

भाग 1 : (क) नीचे पैरा 2 में दिए गए विषयों में अधिकतम 500 अंकों की लिखित परीक्षा।

(ख) हिन्दी या अंग्रेजी में 100 शब्द प्रति मिनट की एक अर्हक आशुलिपिक परीक्षा।

टिप्पणी 1 :- वर्ग 4, 5, 6 और 7 हेतु प्रतियोगिता में सम्मिलित होने वाले सभी उम्मीदवारों को लिखित परीक्षा के समय अर्हक आशुलिपिक परीक्षण देना होगा किन्तु जो उम्मीदवार लिखित परीक्षा के साथ-साथ आशुलिपिक

परीक्षण में भी अर्हता प्राप्त कर लेते हैं केवल उन्हें उम्मीदवारों के सेवा रिकार्ड का मूल्यांकन किया जाएगा।

टिप्पणी 2 :- उम्मीदवार को अपने शार्टहैंड नोट्स को टाइपराइटर पर लिप्यन्तरण करना हीमा और ऐसे उद्देश्य के लिए उन्हें अपने टाइपराइटर साथ लाने होंगे।

भाग 2 : अधिकतम 100 अंकों का उम्मीदवारों के सेवा अधिलेख का मूल्यांकन उन उम्मीदवारों को दिया जाएगा :-

(1) जिन्होंने लिखित परीक्षा में, आयोग द्वारा अपने विवेक से निर्धारित न्यूनतम अर्हक अंक प्राप्त किए हैं (वर्ग 1, 2, 3 और 9 के लिए)।

और

(2) जिन्होंने लिखित परीक्षा तथा आशुलिपिक परीक्षण में आयोग द्वारा अपने विवेक से निर्धारित न्यूनतम अर्हक अंक प्राप्त किए हैं (वर्ग 4, 5, 6 और 7 के लिए)

सेवा रिकार्डों के मूल्यांकन में न्यूनतम अर्हक अंक 40% (चालीस प्रतिशत) होंगे।

2. सेवा के विभिन्न वर्गों के प्रतिभागि उम्मीदवारों को निम्नलिखित विषयों की लिखित परीक्षा में बैठना होगा :-

क्रम सं.	विषय
1.	2

1. टिप्पणी तथा मसौदा लेखन।

(1) भारत सरकार के सचिवालय तथा सम्बद्ध कार्यालयों में कार्यविधि तथा कार्य प्रणाली (वर्ग 1, 2 और 9 के लिए)।

(2) भारत सरकार के सचिवालय तथा सम्बद्ध कार्यालयों में कार्यविधि तथा कार्य प्रणाली (वर्ग 4, 5 और 6 के लिए)।

(3) भारत सरकार के सचिवालय तथा सम्बद्ध कार्यालयों में कार्यविधि और कार्य प्रणाली (वर्ग-8 के लिए)।

(4) कार्यालय पद्धति तथा कार्य प्रणाली (वर्ग 3 के लिए)।

(5) कार्यालय पद्धति तथा कार्य प्रणाली (वर्ग 7 के लिए)।

3. (1) भारत के संविधान और सरकारी मशीनरी, संसद कार्य प्रणाली तथा क्रिया विधि का सामान्य ज्ञान (वर्ग 1, 2, 3, 8 और 9 के लिए)।

(2) भारत के संविधान और सरकारी मशीनरी, संसद कार्य प्रणाली तथा क्रिया विधि का सामान्य ज्ञान (वर्ग 4, 5, 6 और 7 के लिए)।

4. (1) सामान्य वित्तीय तथा सेवा नियम (वर्ग 1 एवं 8 के लिए)।

1.

2.

- (2) सामान्य वित्तीय तथा सेवा नियम (वर्ग 2 के लिए)।
- (3) सामान्य वित्तीय तथा सेवा नियम (वर्ग 4 के लिए)।
- (4) सामान्य वित्तीय तथा सेवा नियम (वर्ग 5 के लिए)।
- (5) वित्तीय विनियम तथा सेवा नियम (वर्ग 6 के लिए)।
- (6) वित्तीय विनियम तथा सेवा नियम (वर्ग 9 के लिए)।
- (7) रेलवे वित्तीय तथा सेवा नियम (वर्ग 3 के लिए)।
- (8) रेलवे वित्तीय तथा सेवा नियम (वर्ग 7 के लिए)।

5. सामान्य अध्ययन

प्रत्येक प्रश्न-पत्र के अधिकतम 100 अंक होंगे और इसके लिए 2 घण्टे का समय दिया जाएगा।

सभी विषयों के प्रश्न-पत्र परम्परागत (निबंध) प्रकार के होंगे।

3. परीक्षा का पाठ्य विवरण वही होगा जैसा कि अनुसूची में दिया गया है।

4. वर्ग 1, 3, 4, 6, 7 और 9 के लिए प्रतियोगिता में भाग ले रहे उम्मीदवारों का प्रश्न-पत्र (1), (2), (3) तथा (5) के उत्तर अंग्रेजी अथवा हिन्दी (देवनागरी) में लिखने का विकल्प होगा। सभी उम्मीदवारों का प्रश्न-पत्र (4) के उत्तर अंग्रेजी में ही देने होंगे प्रश्न-पत्र (1), (2), (3) तथा (5) हिन्दी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में सेट किए जाएंगे तथा प्रश्न-पत्र (4) केवल अंग्रेजी में ही सेट किए जाएंगे।

वर्ग 2 एवं 5 के प्रतियोगियों को प्रश्न-पत्र (2), (3) तथा (5) के उत्तर अंग्रेजी अथवा हिन्दी (देवनागरी) में लिखने का विकल्प होगा। प्रश्न-पत्र (1) और (4) के उत्तर अंग्रेजी में ही देने होंगे। प्रश्न-पत्र (2), (3) तथा (5) हिन्दी तथा अंग्रेजी दोनों भाषाओं में सेट किए जाएंगे और प्रश्न-पत्र (1) और (4) केवल अंग्रेजी में ही सेट किए जाएंगे।

वर्ग 8 के प्रतियोगियों को प्रश्न-पत्र (1), (3) तथा (5) के उत्तर अंग्रेजी अथवा हिन्दी (देवनागरी) में लिखने का विकल्प होगा। प्रश्न-पत्र (2) तथा (4) के उत्तर अंग्रेजी में ही लिखे जाने चाहिए। प्रश्न-पत्र (1), (3) व (5) हिन्दी तथा अंग्रेजी दोनों भाषाओं में सेट किए जाएंगे। प्रश्न-पत्र (2) और (4) केवल अंग्रेजी में सेट किए जाएंगे।

टिप्पणी 1 :- उपर्युक्त चारों/तीनों प्रश्न-पत्रों के लिए एक ही विकल्प होगा और विभिन्न प्रश्न-पत्रों के लिए अथवा उसी प्रश्न-पत्र में विभिन्न प्रश्नों के लिए नहीं।

टिप्पणी 2 :- उक्त प्रश्न-पत्र (पत्रों) के उत्तर हिन्दी (देवनागरी) में देने के विकल्प का उपयोग करने वाले उम्मीदवारों को अपने इस इरादे का उल्लेख आवेदन-पत्र के कॉलम 6 में स्पष्ट रूप से करना चाहिए, नहीं तो यह समझा जाएगा कि वे सभी प्रश्न-पत्रों के उत्तर अंग्रेजी में ही देंगे। एक

बार दिया गया विकल्प अंतिम माना जाएगा और उक्त कॉलम में परिवर्तन करने के लिए किसी भी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।

टिप्पणी 3 :- प्रश्न-पत्र के उत्तर हिन्दी (देवनागरी) में लिखने वाले उम्मीदवार, यदि चाहें तो, हिन्दी की शब्दावली, यदि कोई हो, के साथ अंग्रेजी पर्याय भी कोष्ठक में दे सकते हैं।

टिप्पणी 4 :- यदि उम्मीदवार द्वारा आवेदन प्रपत्र में निर्दिष्ट किए गए माध्यम से उत्तर माध्यम को परीक्षा में प्रयोग किया जाता है तो ऐसे उम्मीदवारों के प्रश्न-पत्र (पत्रों) का मूल्यांकन नहीं किया जाएगा।

5. वर्ग 4, 6 और 7 के लिए प्रतियोगिता में भाग ले रहे जो उम्मीदवार प्रश्न-पत्र (1), (2), (3) तथा (5) के उत्तर हिन्दी (देवनागरी) तथा वर्ग 5 के वे उम्मीदवार जो प्रश्न-पत्र (2), (3) और (5) के उत्तर हिन्दी (देवनागरी) में ही देने का विकल्प देंगे उन्हें आशुलिपिक परीक्षा भी केवल हिन्दी (देवनागरी) में ही देनी होगी और जो उम्मीदवार उपरोक्त प्रश्न-पत्रों के उत्तर अंग्रेजी में देने का विकल्प देंगे उन्हें आशुलिपिक परीक्षा भी अंग्रेजी में देनी होगी।

6. अंग्रेजी/हिन्दी की आशुलिपिक परीक्षा में 100 शब्द प्रतिमिनट की गति से 10 मिनट का श्रुतलेख शामिल है जिसे उम्मीदवारों को 50/65 मिनट में लिप्यांतर करना होगा।

7. उम्मीदवारों को प्रश्न-पत्रों के उत्तर अपने हाथ से लिखने होंगे। उन्हें किसी भी हालत में उनकी ओर से उत्तर लिखने के लिए किसी अन्य व्यक्ति की सहायता लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

8. आयोग अपने निर्णय से परीक्षा के किसी एक या सभी विषयों के अर्हक अंक निर्धारित कर सकता है।

9. केवल सही ज्ञान के लिए नम्बर नहीं दिए जाएंगे।

10. लिखित विषयों में अधिकतम अंकों के 5 प्रतिशत तक अंक अस्पष्ट लिखाई के लिए काट लिए जाएंगे।

11. परीक्षा के सभी विषयों में इस बात को श्रेय दिया जाएगा कि अभिव्यक्ति कम से कम शब्दों में क्रमबद्ध तथा प्रभावपूर्ण ढंग से और ठीक-ठीक की गई हो।

12. उम्मीदवार को प्रश्न-पत्रों के उत्तर लिखते समय भारतीय अंकों के अंतर्राष्ट्रीय रूप (अर्थात् 1, 2, 3, 4, 5, 6 आदि) का ही प्रयोग करना चाहिए।

अनुसूची

परीक्षा का पाठ्य विवरण

जहाँ नियमों, आदेशों, अनुदेशों आदि का ज्ञान अपेक्षित है, उम्मीदवारों से यह आशा की जाएगी कि वे इस परीक्षा की अधिसूचना की तारीख तक जारी किए गए संशोधनों की जानकारी रखें।

टिप्पणी तथा मसौदा लेखन, सार लेखन

उम्मीदवारों को विशिष्ट समस्याओं के संबंध में टिप्पणी तथा मसौदे तैयार करने होंगे और साथ ही सारांश अथवा सार के लिए पैराग्राफ भी प्रश्न-पत्रों में रखे जाएंगे।

भारत सरकार के सचिवालय तथा संबद्ध कार्यालयों में कार्यविधि तथा कार्य-प्रणाली (वर्ग 1, 2, 4, 5, 6 और 9 के लिए)।

इसका उद्देश्य भारत सरकार के सचिवालय तथा संबद्ध कार्यालयों में कार्यविधि तथा कार्यप्रणाली में गहन तथा विस्तृत परीक्षण लेना है। इस विषय पर कुछ मार्गदर्शन निम्नलिखित पुस्तकों से प्राप्त किए जा सकता है :-

- (1) इस अधिसूचना के समय प्रचलित कार्यालय पद्धति नियम पुस्तिका।
- (2) कार्यालय पद्धति पर सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंध संस्थान द्वारा जारी की गई टिप्पणियां।
- (3) "संघ के सरकारी काम-काज में हिन्दी के प्रयोग से संबंधित गृह मंत्रालय द्वारा जारी की गई आदेशों की पुस्तिका।"

भारत सरकार के सचिवालय तथा संबद्ध कार्यालयों में कार्यविधि तथा कार्य प्रणाली

(वर्ग 8 के लिए)

यह भारत सरकार के सचिवालय तथा संबद्ध कार्यालयों में पद्धति तथा कार्यप्रणाली में एक गहन तथा विस्तृत परीक्षण है। इस विषय में कुछ मार्गदर्शन निम्नलिखित पुस्तकों से प्राप्त किए जा सकते हैं :-

- (1) इस अधिसूचना के समय प्रचलित कार्यालय पद्धति नियम पुस्तिका।
- (2) कार्यालय पद्धति पर सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंध संस्थान द्वारा जारी की गई टिप्पणियां।
- (3) आसूचना ब्यूरो के स्थायी आदेश।

कार्यालय पद्धति और कार्य प्रणाली (वर्ग 3 और 7 के लिए)

इसका उद्देश्य रेल मंत्रालय (रेलवे बोर्ड) तथा संबद्ध कार्यालयों में कार्यविधि तथा कार्य प्रणाली में गहन तथा विस्तृत परीक्षण लेना है। इस विषय पर कुछ मार्गदर्शन निम्नलिखित पुस्तकों से प्राप्त किया जा सकता है।

- (1) इस अधिसूचना के समय रेल मंत्रालय (रेलवे बोर्ड) द्वारा जारी की गई प्रचलित कार्यालय पद्धति नियम पुस्तिका।
- (2) गृह मंत्रालय द्वारा जारी की गई "संघ के सरकारी काम-काज में हिन्दी के प्रयोग से संबंधित आदेशों की पुस्तिका"।

भारत के संविधान और सरकारी मशीनरी, संसद कार्यप्रणाली तथा कार्यविधि का सामान्य ज्ञान

टिप्पणी :- यह आशा की जाएगी कि निम्नलिखित विषयों का ज्ञान हो—

- (1) भारत के संविधान के मुख्य सिद्धांत (2) लोक सभा तथा राज्य सभा में कार्य संचालन तथा पद्धति विषयक

नियम (3) भारत सरकार की कार्य-प्रणाली का संगठन-मंत्रालयों, विभागों तथा संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों के पदनाम तथा उनके बीच विषयों को आबंटित करना और उनके परस्पर संबंध।

सामान्य वित्तीय तथा सेवा नियम (वर्ग 1, 4 और 8 के लिए)

निम्नलिखित पुस्तकों की अनुशंसा की जाती है :-

- (1) मूल तथा अनुपूरक नियम (ए.जी.पी. एण्ड टी. संकलन, चौधरी संकलन अथवा स्वामी संकलन)।
- (2) केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियमावली, 1972
- (3) केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली, 1964
- (4) केन्द्रीय सिविल सेवा (सर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियमावली, 1965
- (5) सामान्य वित्तीय नियम संकलन (संशोधित तथा बृहत) नियमावली, 1963
- (6) वित्तीय अधिकारी प्रत्यायोजन नियमावली, 1978
- (7) केन्द्रीय सिविल सेवा (अवकाश) नियमावली, 1972

सामान्य वित्तीय तथा सेवा नियम (वर्ग 2 और 5 के लिए)

निम्नलिखित पुस्तकों की अनुशंसा की जाती है :-

- (1) मूल तथा अनुपूरक नियम (ए.जी.पी. एण्ड टी. संकलन, चौधरी संकलन अथवा स्वामी संकलन)।
- (2) केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियमावली, 1972
- (3) केन्द्रीय सिविल सेवा (सर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियमावली, 1965
- (4) सामान्य वित्तीय नियम संकलन (संशोधित तथा बृहत) नियमावली, 1963
- (5) वित्तीय अधिकारी प्रत्यायोजन नियम, 1978
- (6) भारतीय विदेश सेवा (पी.एल.सी.ए.) नियम, 1961
- (7) भारत सरकार के विदेश स्थित प्रतिनिधियों के वित्तीय अधिकार।
- (8) सहयोग प्राप्त चिकित्सा परिचर्या योजना।
- (9) भारतीय विदेश सेवा (आचरण तथा अनुशासन) नियमावली, 1961

रेल वित्तीय तथा सेवा नियम (वर्ग 3 और 7 के लिए)

निम्नलिखित पुस्तकों की अनुशंसा की जाती है :-

- (1) भारतीय रेल प्रशासन तथा वित्त (अध्याय 5, 6, 8 तथा 9 को छोड़कर)।
- (2) वित्तीय कोड खंड (1) अध्याय 2 तथा 6 को छोड़कर
- (3) भारतीय रेल स्थापना कोड-खंड-1

(4) रेल मंत्रालय (आचरण) नियमावली, 1966

(5) रेल कर्मचारी (अनुशासन तथा अपील) नियमावली, 1968

वित्तीय विनियम तथा सेवा नियम (वर्ग 6 और 9 के लिए)

निम्नलिखित पुस्तकों की अनुशंसा की जाती है :-

(1) मूल नियम तथा अनुपूरक नियम (ए.जी.पी. एण्ड टी. संकलन, चौधरी संकलन अथवा स्वामी संकलन)।

(2) केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियमावली, 1972

(3) केन्द्रीय सिविल सेवाएं (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियमावली, 1965

(4) केन्द्रीय सिविल सेवाएं (आचरण) नियमावली, 1964

(5) केन्द्रीय सिविल सेवाएं (अवकाश) नियमावली, 1972

(6) वित्तीय विनियम भाग-1 (संशोधित संस्करण 1963)

सामान्य अध्ययन

प्रश्न-पत्र में वर्तमान समय की अभिरुचि तथा महत्व वाले विषय शामिल किए जाएंगे। इनमें पंचवर्षीय योजनाओं तथा सामुदायिक विकास योजनाओं की मुख्य-मुख्य विशेषताओं के ज्ञान के साथ-साथ राष्ट्रीय तथा अन्तर्राष्ट्रीय दोनों ही प्रकार के वर्तमान कार्यों के मेधावी ज्ञान, जिसकी प्रत्येक शिक्षित व्यक्ति से आशा की जाती है, का पता लगाने के लिए प्रश्न भी रखे जाएंगे। उम्मीदवारों के उत्तर से प्रश्नों के बारे में उनके मेधावी ज्ञान का पता चलने की आशा की जाएगी, किसी पाठ्य पुस्तक, रिपोर्ट आदि के विस्तृत ज्ञान की नहीं।

रजनी राजदान, अतिरिक्त सचिव

DEPARTMENT OF PERSONNEL AND TRAINING

New Delhi, the 22nd July, 2006

RULES

No. 5/7/2005-CS-I.—The rules for a combined S.Os'/ Stenographers' (Grade 'B'/ Grade-I) Limited Departmental Competitive Examination, 2005 to be held by the Union Public Service Commission, New Delhi for additions in the Select Lists for the Section Officers' Grade and Stenographers' (Grade 'B'/Grade-I) of the Services mentioned below are, with the concurrence of the Ministries concerned published for general information.

Category I

Section Officers' Grade of the Central Secretariat Service.

Category II

Section Officers' Grade (Integrated Grade II & III) of the General Cadre of the Indian Foreign Service, Branch 'B'.

Category III

Section Officers' Grade of the Railway Board Secretariat Service.

Category IV

Grade 'A' & 'B' merged of the Central Secretariat Stenographers' Service.

Category V

Grade I of the Stenographers' Cadre of the Indian Foreign Service, Branch 'B'.

Category VI

Grade 'A' & 'B' merged of the Armed Forces Headquarters Stenographers' Service.

Category VII

Grade 'B' of the Railway Board Secretariat Stenographers' Service.

Category VIII

Section Officers' Grade of the Intelligence Bureau.

Category IX

Section Officers' Grade of the Armed Forces Headquarters Civil Service.

1. The number of persons to be selected for inclusion in the Select List for each grade will be specified in the Notice issued by the Commission. Reservation shall be made for candidates belonging to the Scheduled Castes and the Scheduled Tribes in respect of vacancies as may be fixed by the Government.

2. The examination will be conducted by the Union Public Service Commission in the manner prescribed in Appendix to these Rules.

The dates on which and the places at which the examination will be held shall be fixed by the Commission.

3. Permanent or regularly appointed temporary Officers of the Grades and Services mentioned in column 1 below who on 1st July, 2005 satisfy the conditions regarding length of service mentioned in column 2 shall be eligible to appear at the examination for the category of service mentioned in column 3.

Column 1	Column 2	Column 3
Assistants' Grade of the Central Secretariat Service and Grade C of the Central Secretariat Stenographers' Service.	Not less than 5 years' approved and continuous Service in the Assistants' Grade of the Central Secretariat Service or in Grade II/Grade C of the Central Secretariat Stenographers' Service or in both as the case may be.	Category I
Grade IV of the General Cadre, Grade-II of the Stenographers' cadre and Grade II of the Cypher sub-cadre of the Indian Foreign Service, Branch 'B'.	Not less than 5 years' approved and continuous Service in Grade IV of the General Cadre or in Grade II of the Stenographers' cadre or in Grade II of the Cypher sub-cadre of the Indian Foreign Service Branch 'B' or in two or all the above grades as the case may be.	Category II

Column 1	Column 2	Column 3
Assistants' Grade of Railway Board Secretariat Service and Grade C of the Railway Board Secretariat Stenographers' Service.	Not less than 5 years' approved and continuous Service in the Assistants' Grade of the Railway Board Secretariat Service or in Grade II/ Grade C of the Railway Board Secretariat Stenographers' Service or in both as the case may be.	Category III
Grade C of the Central Secretariat Stenographers' Service.	Not less than 5 years' approved and continuous service in Grade C of the Central Secretariat Stenographers' Service.	Category IV
Grade II of the Stenographers' cadre of the Indian Foreign Service, Branch 'B'.	Not less than 5 years' approved and continuous service in Grade II of the Stenographers' cadre of the Indian Foreign Service, Branch 'B'.	Category V
Grade C of Armed Forces Headquarters Stenographers' Service.	Not less than 5 years' approved and continuous service in Grade II/Grade C of the Armed Forces Headquarters Stenographers' Service.	Category VI
Grade C of the Railway Board Secretariat Stenographers' Service.	Not less than 5 years' approved and continuous service in Grade II/Grade C of the Railway Board Secretariat Stenographers' Service.	Category VII
Assistants' Grade Service of Intelligence Bureau Stenographers' Grade II Service of Intelligence Bureau.	Not less than 5 years approved and continuous Service in the Assistants' Grade of the I.B./ Stenographers' Grade II of I.B. Stenographers' Service.	Category VIII
Assistants of AFHQ Civil Service Stenographers' Grade C/PAs of the Armed Forces HQ.	Not less than 5 years' approved and continuous service in the Assistants Grade of the Armed Forces Headquarters Service or in Grade-II/ Grade 'C' of the Armed Forces Headquarters Stenographers' services or in both as the case may be.	Category IX

Provided that in the case of a candidate who had been appointed to the Grades mentioned in column 1 above on the result of a Competitive Examination, including a Limited Departmental Competitive Examination, such an examination should have been held not less than 5 years before the crucial date and he should have rendered not less than 4 years approved and continuous service in that grade.

Note 1.—Permanent or regularly appointed officers of the Grades and Services mentioned in Column 1 above who are on deputation to ex-cadre posts for a specified period with the approval of the competent authority will be eligible to be admitted to the examination, if otherwise eligible and the service rendered by them during the period of deputation will qualify towards the length of service mentioned in column 2.

This, however does not apply to the officers of the Grades and Services mentioned in Column 1 above who have been appointed to ex-cadre posts or to another Service on "transfer" and do not have a lien in the Grades and Services referred to in Column 1.

Note 2.—Assistants of the Central Secretariat Service and Stenographers of the Central Secretariat Stenographers' Service who have opted for appointment to the Indian Foreign Service, Branch 'B' and have been appointed to any Grade of that Service in pursuance of such option shall not be eligible for admission to the examination for Categories I and IV.

Note 3.—Assistants of the Central Secretariat Service and Stenographers of the Central Secretariat Stenographers' Service who are on deputation to the Indian Foreign Service, Branch 'B' shall not be eligible for admission to the examination for Categories II and V.

4. A candidate competing for two categories should specify in his application the Categories for which he wishes to be considered in the order of preference. No request for addition/alteration in the preferences already indicated by a candidate in his application will be entertained by the Commission.

However, if a candidate competing in two categories is shortlisted, based on qualifying standard fixed by the Commission, for both the categories, his name shall be recommended by the Commission only against the first preference indicated by him at the time of application.

5. The decision of the Commission with regard to the acceptance of the application of a candidate and his eligibility or otherwise for admission to the Examination shall be final.

6. No candidate will be admitted to the examination unless he holds certificate of admission from the Commission.

7. A candidate who is or has been declared by the Commission to be guilty of:

- (i) obtaining support for his candidature by any means, or
- (ii) impersonating, or
- (iii) procuring impersonation by any person, or
- (iv) submitting fabricated document or documents which have been tampered with, or
- (v) making statements which are incorrect or false or suppressing material information, or
- (vi) resorting to any other irregular or improper means in connection with his candidature for the examination, or
- (vii) using unfair means during examination, or
- (viii) writing irrelevant matter, including obscene language or pornographic matter in the script(s), or
- (ix) misbehaving in any other manner in the examination hall, or
- (x) harassing or doing bodily harm to the staff

employed by the Commission for the conduct of their examination, or

- (xi) being in possession of or using any mobile phone, pager or any electronic equipment or device or any other equipment capable of being used as a communication device during the examination, or
- (xii) violating any of the instructions issued to candidates alongwith their Admission Certificates permitting them to take the examination, or
- (xiii) attempting to commit or, as the case may be abetting the Commission of all or any of the acts specified in the foregoing clauses.

may, in addition to rendering himself liable to criminal prosecution, be liable :—

- (a) to be disqualified by the Commission from the examination for which he is a candidate, and/or
- (b) to be debarred either permanently or for a specified period —
 - (i) by the Commission from any examination or selection held by them;
 - (ii) by the Central Government from any employment under them; and
- (c) to disciplinary action under the appropriate rules :

Provided that no penalty under this rule shall be imposed except after —

- (i) giving the candidate an opportunity of making such representation in writing as he may wish to make in that behalf; and
- (ii) taking the representation, if any submitted by the candidate within the period allowed to him into consideration.

8. (i) After the examination, candidates will be arranged by the Commission in the order of merit as disclosed by the aggregate marks finally awarded to each candidate; and in that order so many candidates as are found by the Commission to be qualified at the examination shall be recommended for inclusion in the Select List for each category upto the required number.

(ii) The candidates belonging to any of the Scheduled Castes or the Scheduled Tribes may to the extent of the number of vacancies reserved for the Scheduled Castes and the Scheduled Tribes be recommended by the Commission by a relaxed standard, subject to the fitness of these candidates for inclusion in the Select List for each category irrespective of their ranks in the order of merit at the examination:

Provided that the candidates belonging to the Scheduled Castes and the Scheduled Tribes who have been recommended by the Commission without resorting to any relaxations/concessions in the eligibility or selection criteria, at any stage of the examination, shall not be adjusted against the vacancies reserved for Scheduled Castes and the Scheduled Tribes.

Note 1.— Candidate should clearly understand that this is a competitive and not a qualifying examination. The number of persons to be included in each Select List on the result of the examination is entirely within the competence of Government to decide. No candidate will therefore have any claim for inclusion in the Select List on the basis of his performance in this examination as a matter of right.

Note 2.—“A candidate who has been finally selected on the basis of an earlier examination to any of the category of services participating in the SO's/Steno's Grade Examination, will not be considered for recommendation by the Commission based on a subsequent examination.”

9. The form and manner of communication of the result of the examination to individual candidates shall be decided by the Commission in their discretion and the Commission will not enter into correspondence with them regarding the result.

10. Success in the examination confers no right to selection unless Government are satisfied after such enquiry as may be considered necessary, that the candidate, having regard to his conduct in service, is eligible and suitable in all respects for selection :

Provided that the decision as to ineligibility for selection in the case of any candidate recommended for selection by the Commission shall be taken in consultation with the Commission.

11. A candidate who after applying for admission to the examination or after appearing at it, resigns his appointment or otherwise quits the service or severs his connection with it or whose services are terminated by his Department or who is appointed to an ex-cadre post or to another Service on 'transfer' and does not have a lien in the Assistants' Grades of the Central Secretariat Service/Railway Board Secretariat Service/I.B./Armed Forces Headquarters Civil Service or Stenographer Grade-C of the Central Secretariat Stenographers' Service/Railway Board Secretariat Stenographers Service/Armed Forces Headquarters Stenographers' Service Grade II of I.B. Stenographers Service or any post in the Indian Foreign Service, Branch 'B' will not be eligible for appointment on the result of this examination.

This however, does not apply to a person who has been appointed on deputation to an ex-cadre post with the approval of the competent authority.

R.K. OJHA, Dy. Secy

2719 GI/06-3

APPENDIX

The examination shall be conducted according to the following plan :

Part I :

- (a) Written examination carrying maximum of 500 marks in the subjects as shown in Para 2 below.
- (b) A qualifying Shorthand test in Hindi or in English at 100 w.p.m.

Note I.—All the candidates competing for Categories IV, V, VI and VII will be required to take qualifying shorthand test at the time of the written examination. However, evaluation of record of service will be done of only those candidates who qualify at the written examination as well as in the Shorthand Test.

Note II.—Candidates will be required to transcribe their shorthand notes on typewriters, and for this purpose they will be required to bring their own typewriters with them.

Part II—Evaluation of record of service carrying a maximum of 100 marks of candidates :—

- (i) who obtain such minimum qualifying marks in the written examination as may be fixed by the Commission in their discretion (for categories I, II, III and IX); and
- (ii) who obtain such minimum qualifying marks in the written examination and the Shorthand test as may be fixed by the Commission in their discretion (for categories IV, V, VI and VII).

There shall be a minimum of 40% (forty per cent) qualifying marks in the evaluation of record of service.

2. The subjects, in which the candidates competing for different categories of Services will be required to take the written examination, will be as follows :

Sl. No.	Subject
1	2

1. Noting and Drafting, Precis Writing.

2. (i) Procedure and Practice in the Government of India Secretariat and Attached Offices.
(For Categories I, II and IX).
- (ii) Procedure and Practice in the Government of India Secretariat and Attached Offices.
(For Categories IV, V and VI).
- (iii) Procedure and Practice in the Government of India Secretariat and Attached Officers.
(Category VIII)
- (iv) Office procedure and Practice
(For Category III).
- (v) Office Procedure and Practice
(For Category VII).

- | | |
|---|---|
| 1 | 2 |
|---|---|
3. (i) General Knowledge of the Constitution of India and the Machinery of Government, Practice and Procedure in Parliament (For II Categories I, II, III, VIII and IX).
 - (ii) General Knowledge of the Constitution of India and the Machinery of Government, Practice and Procedure in Parliament (For Categories IV, V, VI and VII).
 4. (i) General Financial and Service rules.
(For Categories I and VIII)
 - (ii) General Financial and Service Rules,
(For Category II).
 - (iii) General Financial and Service Rules,
(For Category IV).
 - (iv) General Financial and Service Rules,
(For Category V).
 - (v) Financial Regulations and Service Rules,
(For Category VI).
 - (vi) Financial Regulation and Service Rules,
(For Category IX).
 - (vii) Railway Financial and Service Rules,
(For Category III).
 - (viii) Railway Financial and Service Rules,
(For Category VII).

5. General Studies

Each paper will carry a maximum of 100 marks and will be of 2 hours duration.

The question paper in all the subjects will be of conventional (essay) type.

3. Syllabi for the examination will be as shown in the Schedule.

4. Candidates competing for Categories I, III, IV, VI, VII and IX are allowed the option to answer papers (1), (2), (3) and (5) either in English or in Hindi (Devanagari). Paper (4) must be answered in English by all candidates. Question papers for papers (1), (2), (3) and (5) will be set both in Hindi and in English and question paper (4) will be set in English only.

Candidates competing for Categories II and V are allowed the option to answer papers (2), (3) and (5) either in English or in Hindi (Devanagari). Papers (1) and (4) must be answered in English. Question papers for papers (2), (3) and (5) will be set both in Hindi and in English and question papers for papers (1) and (4) will be set in English only.

Candidates competing for Category VIII are allowed

the option to answer papers (1), (3) and (5) either in English or in Hindi (Devanagari). Papers (2) and (4) must be answered in English. Question papers for papers (1), (3), and (5) will be set both in Hindi and in English and question papers for papers (2) and (4) will be set in English only.

Note 1.—The option will be the same for all the four/three papers mentioned above and not for different papers or different questions in the same paper.

Note 2.—Candidates desirous of exercising the option to answer the aforesaid papers in Hindi (Devanagari) should indicate their intention to do so in Column 6 of the application form; otherwise it would be assumed that they would answer all the papers in English. The option once exercised shall be treated as final and no request for alteration in the said column shall be entertained.

Note 3.—Candidates exercising the option to answer the papers in Hindi (Devanagari) may, if they so desire give English version within brackets of the description of the technical terms, if any, in addition to the Hindi version.

Note 4.—If a medium other than the one indicated by the candidate in the application form is used in the examination, the paper(s) of such candidates will not be valued.

5. Candidates competing for Categories IV, VI and VII who opt to answer the papers (1), (2), (3) and (5) in Hindi (Devanagari) and the Candidates for Category V who opt to answer the papers (2), (3) and (5) in Hindi (Devanagari) will be required to take the Shorthand Test also in Hindi (Devanagari) only and candidates who opt to answer the above papers in English will be required to take the Shorthand Test also in English only.

6. The Shorthand Test in English/Hindi would comprise dictation test at the speed of 100 words per minute of ten minutes which the candidate will be required to transcribe in 50/65 minutes.

7. Candidates must write the papers in their own hand. In no circumstances they will be allowed the help of a scribe to write the answers for them.

8. The Commission have the discretion to fix qualifying marks in any or all the subjects at the examination.

9. Marks will not be allotted for mere superficial knowledge.

10. Deduction upto 5% of the maximum marks in the written subject will be made for illegible handwriting.

11. Credit will be given for orderly, effective and exact expression combined with due economy of words in all subjects of examination.

12. Candidates should use only international form of Indian numerals (e.g. 1, 2, 3, 4, 5, 6 etc.) while answering question papers.

SCHEDULE

Syllabi for examination

WHERE KNOWLEDGE OF THE RULES, ORDERS, INSTRUCTIONS ETC. IS REQUIRED CANDIDATES WILL BE EXPECTED TO BE CONVERSANT WITH AMENDMENTS ISSUED UP TO THE DATE OF NOTIFICATION OF THIS EXAMINATION.

NOTING AND DRAFTING, PRECIS WRITING

In addition to questions requiring candidate to prepare notes and drafts on specific problems, passages may also be set for summary/precis.

PROCEDURE AND PRACTICE IN GOVERNMENT OF INDIA SECRETARIAT AND ATTACHED OFFICES (For Categories I, II, IV, V, VI and IX)

This is intended to be intensive and detailed test in methods and procedure of work in the Government of India Secretariat and attached offices. Some guidance in the subject can be obtained from :

- (i) Manual of Office Procedure current at the time of the Notification.
- (ii) Notes on Office Procedure issued by the Institute of Secretarial Training and Management.
- (iii) Handbook of Orders regarding use of Hindi for official purpose of the Union issued by the Ministry of Home Affairs.

OFFICE PROCEDURE AND PRACTICE

(For Category III and VII)

This is intended to be intensive and detailed test in methods and procedure of work in the Ministry of Railways (Railway Board) and attached—offices some guidance in the subject can be obtained from :

- (i) Manual of Office Procedure issued by the Ministry of Railways (Railway Board) current at the time of the Notification.
- (ii) Handbook of Orders regarding use of Hindi for official purpose of the Union issued by the Ministry of Home Affairs.

PROCEDURE AND PRACTICE IN GOVERNMENT OF INDIA SECRETARIAT AND ATTACHED OFFICES

(For Category VIII)

This is intended to be intensive and detailed test in methods and procedure of work in the Government of India Secretariat and attached offices. Some guidance on the subject can be obtained from:

- (i) Manual of Office Procedure current at the time of the Notification
- (ii) Notes on Office Procedure issued by the Institute of Secretariat Training and Management.

(iii) Intelligence Bureau Standing Orders.

GENERAL KNOWLEDGE OF THE CONSTITUTION OF INDIA AND MACHINERY OF GOVERNMENT, PRACTICE AND PROCEDURE IN PARLIAMENT.

Note.—Knowledge of the following will be expected (i) the main principles of the Constitution of India; (ii) Rules of Procedure and Conduct of Business in the Lok Sabha and the Rajya Sabha; and (iii) the organisation of the machinery of Government of India, designation and allocation of subjects between Ministries, Departments and Attached and Subordinate Offices and their relation *inter se*.

GENERAL FINANCIAL AND SERVICE RULES

(For Categories I, IV and VIII)

The following books are recommended :—

- (i) Fundamental and Supplementary Rules (A.G.P. & T's compilation, Chaudhury's compilation or Swamy's compilation).
- (ii) The Central Civil Services (Pension) Rules, 1972.
- (iii) The Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964.
- (iv) The Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965.
- (v) Compilation of the General Financial Rules, (Revised and Enlarged), 1963.
- (vi) Delegation of Financial Power Rules, 1978.
- (vii) Central Civil Services (Leave) Rules, 1972.

GENERAL FINANCIAL AND SERVICE RULES

(For Categories II and V)

The following books are recommended :—

1. Fundamental and Supplementary Rules (A.G.P. & T's compilation, Chaudhary's compilation or Swamy's compilation).
2. The Central Civil Services (Pension) Rules, 1972.
3. The Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965.
4. Compilation of the General Financial Rules, (Revised and Enlarged), 1963.
5. Delegation of Financial Power Rules, 1978.
6. Indian Foreign Service (PLCA) Rules, 1961.

7. Financial Powers of Government of India's Representatives abroad.
8. Assisted Medical Attendance Schemes.
9. Indian Foreign Service (Conduct and Discipline) Rules, 1961.

RAILWAY FINANCIAL AND SERVICE RULES

(For Category III and VII)

The following books are recommended :—

- (i) Indian Railways Admin. and Finance (excluding Chapters V, VI, VIII & IX).
- (ii) Financial Code Vol. I (excluding Chapter II and VI).
- (iii) Indian Railway Establishment Code Vol. I.
- (iv) The Railway Service (Conduct) Rule, 1966.
- (v) The Railway Servants (Discipline and Appeal) Rule, 1968.

FINANCIAL REGULATIONS AND SERVICE RULES

(For Category VI and IX)

The following books are recommended :—

1. Fundamental Rules and Supplementary Rules (A.G.P. & T's compilation, Chaudhary's compilation or Swamy's compilation).
2. The Central Civil Services (Pension) Rules, 1972.
3. The Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965.
4. The Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964.
5. The Central Civil Services (Leave) Rules, 1972.
6. The Financial Regulations Part I (Revised Edition 1963).

GENERAL STUDIES

The paper will cover subjects of interest and importance at the present day. Questions will be set to test knowledge of the broad salient features of the Five Year Plans and Community Development Schemes as also intelligent awareness of current affairs both national and international which an educated person may be expected to have. Candidates' answers are expected to show their intelligent understanding of the question and not detailed knowledge of any text book, report etc.

RAJNI RAZDAN, Addl. Secy.